



«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ № 64»
Е. П. Аксенова
« 01 » сентября 2017 года

Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в МОУ «СОШ № 64»

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации в МОУ «СОШ № 64» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

1.3. Ответственным за организацию и контроль за обеспечением безопасности персональных данных при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в школе.

2. Особенности организации обработки персональных данных, расположенном на материальном носителе и осуществляемой без использования средств автоматизации

2.1. Материальный носитель:

- бумажный документ;
- электронный документ, хранящийся в специальном каталоге электронного носителя (жесткого диска, флеш-накопителя, оптического диска).

2.2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

2.3. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации на электронных носителях:

- не допускается фиксация в одном электронном документе, содержащем персональные данные, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации их в специальных каталогах электронного носителя.

2.4. С целью доведения до работников школы фактов работы с документами, содержащими персональные данные, все такие документы (в том числе и документы в электронном виде) подлежат специальному обозначению (маркированию или

визуальному выделению). На документах в правом верхнем углу проставляется: «Содержит ПД». При работе с документами по личному составу отметка проставляется на обложке личного дела каждого работника. Ответственным за специальное обозначение документов является их исполнитель. Специальное обозначение осуществляется при печати документов машинным способом или путем проставления штампа (клише) на ранее созданных документах и машинных носителях (в свободном месте на имеющихся наклейках или на специально наклеенном листе или корпусе носителя). Специальное обозначение ранее созданных документов должно производиться при обращении к ним.

2.5. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории субъектов персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.7. При использовании в школе типовых форм документов, включающих в свой состав персональные данные, должны соблюдаться требования, установленные пунктом 7 части 2 постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687.

2.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.10. Факт уничтожения персональных данных оформляется актом, в котором указывается, какие персональные данные, когда, кем и каким образом уничтожены.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

3.1. Осуществление обработки персональных данных с определением места хранения персональных данных (материальных носителей), установлением перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Обеспечение раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, при хранении материальных носителей, в частности:

- Личные дела и личные карточки работников школы должны находиться в кабинете секретаря в бумажном виде в папках с отметкой «Содержит ПД» и храниться в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.
- Материальные носители, содержащие персональные данные иных субъектов хранятся в отведённых помещениях, в запираемых шкафах.